CURRICULUM VITAE

Danielli Polihana da Silva Moraes

Telefone: 65 3646-2087 / 65 9231-8794 / 65 9905-7916

Email: [daniellipmoraes@gmail.com](mailto:daniellipmoraes@gmail.com) CNH (AB)

**I – DADOS PESSOAIS**

Data de Nascimento: 10/07/1987

Idade: 28

Estado Civil: Casada

Sexo: Feminino

**II – FORMAÇÃO ESCOLAR**

Ensino Superior: Bacharel em Ciências Contábeis (Centro Universitário Cândido Rondon - Unirondon ano 2008).

Pós Graduação: Administração Contábil, Financeira e Auditoria no Setor Público (ICAP ano 2011)

**III – EXPERIÊNCIA**

(2005-2007) JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - JUCEMAT

Atividades: Lançamentos de notas, auxiliar em serviços contábeis e financeiro, digitação de documentos, elaboração de planilhas, acompanhamento de balanço contábil.

(2007-2008) SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SAD

Atividades: Auxiliar na prestação de contas, controle de processos de pagamentos, arquivo de documentos, relatórios e planilhas.

(2009-2013) IMPRENSA OFICIAL DE MATO GROSSO - IOMAT

Atividades: Digitação de documentos, elaboração de planilhas e controle de processos, faturamento, baixas, conciliação bancaria.

(2013) LOTUS CONTABILIDADE

Atividades: Conciliação bancaria, contas a pagar, contas a receber e elaboração de planilhas.

(2014 a 2015) MATO GROSSO SAÚDE

**IV – CURSO EXTRACURRICULARES**

Curso de Consciência Fiscal (80hs)

Curso APF- Análise e Planejamento Financeiro (15hs)

Curso AE- Aprender a Empreender (16hs)

Microsoft Excel – planilhas (12hs)

Qualidade no atendimento (12hs)

Qualidade no atendimento personalizado (20hs)

Windows, Wolrd e Excel (70hs)

Auxiliar Administrativo (160hs)

**V – ADICIONAIS**

Aperfeiçoar constantemente meus conhecimentos na área que atuar;

Determinada a vencer e crescer profissionalmente.